

بررسی وضعیت بایگانی، بازیابی و ارائه عکسبرداری‌های پزشکی (رادیوگرافی‌ها) به متقاضیان آنها در بیمارستانهای دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهر تهران در سال ۱۳۷۶

نویسندگان:

آذر کبیرزاده، مریم نعمتی، مصطفی لنگری زاده

کارشناسان مدارک پزشکی

چکیده:

تحولات جامعه باعث شده است که نیاز به اطلاعات روزآمد افزایش پیدا کند. این اطلاعات که بر اساس مدارک پزشکی بیماران به دست می‌آید به لحاظ ویژگی خود دارای اهمیت فراوانی است. عکسبرداری‌ها نیز بخشی از مدارک پزشکی بیماران را تشکیل می‌دهند که از نظر ارزش و کارایی همانند اوراق مدارک پزشکی می‌باشد. در این پژوهش که از نوع توصیفی - تحلیلی و با استفاده از تکمیل پرسشنامه در مراکز آموزشی - درمانی شهر تهران در سال ۱۳۷۶ انجام شده است، بایگانی رادیولوژی از نظر بایگانی، بازیابی و ارائه به متقاضیان سنجیده شده و پس از مقایسه با استانداردهای کالج رادیولوژیستهای امریکا

مشخص شد که چگونگی نگهداری این مدارک شرایط مطلوبی ندارند و در نحوه ارائه از قوانین یکپارچه‌ای پیروی نمی‌شود.

بیان مسئله:

به‌طور کلی مدارک پزشکی حاصل تلاش کارکنان پزشکی می‌باشد که به اشکال مختلف متبلور می‌شود (اوراق، عکسبرداری‌ها، تصویر برداری‌ها، نوارها، نتایج تستهای آزمایشگاهی). اهداف نگهداری مدارک پزشکی بیماران را می‌توان به شرح زیر بیان نمود.

۱- استفاده خود بیمار

۲- استفاده پزشکان در جهت ادامه درمان

۳- استفاده مدیران در برنامه‌ریزی

۴- استفاده در مراجع قانونی

۵- پایگاه پژوهشی و استفاده اطلاعاتی همگانی (پایگاه کامپیوتری)

این مدارک پس از تهیه و استفاده در مورد خود بیمار باید به‌نحو مطلوب بایگانی و در اسرع وقت بازیابی و در صورت لزوم به متقاضیان قانونی آنها ارائه گردند. کارکنان بخش رادیولوژی علاوه بر تهیه مدارک مسئول نگهداری و حفاظت از اطلاعات و پاسخگوی نیازهای قانونی متقاضیان آنها نیز می‌باشند. براندت^(۱) (۱۹۹۹) بر لزوم اجازه نامه بیمار در واگذاری اطلاعات تاکید فراوان دارد و اعلام می‌دارد که عدم وجود قانون مدون، کمبود پرسنل متخصص نگهداری مدارک، نظارت ناکافی و ... باعث کم‌رنگ نشان دادن کارایی این مدارک می‌شود. عدم به‌کارگیری روش‌های اصولی بایگانی باعث استفاده از روش‌های سلیقه‌ای و به‌دنبال آن عدم اعتماد پزشکان در واگذاری عکسبرداری‌های باارزش به

1- Brandant

بیمارستان‌ها را به دنبال داشته است. کم‌اینکه بعضاً مشاهده شود به جای واگذاری عکسها به بیمارستان در منازل پزشکان از آنها نگهداری می‌شود در واقع بانک اطلاعاتی واقعی در منزل پزشکان است. امروزه روش‌های ذخیره و بازیابی اطلاعات مدارک پزشکی توسعه زیادی یافته‌اند ولی کماکان هنوز تأکیدی بر به کارگیری این روشها مشاهده نمی‌شود و هیچ دستورالعمل مدونی بر چگونگی ارائه و بایگانی و بازیابی این مدارک وجود ندارد و از اجازه نامه بیمار نیز خبری نیست.

مبانی نظری تحقیق:

تاریخچه مدارک پزشکی بیماران را باید به موازات تاریخ طب دانست. زیرا از آغازین روزهای شروع طبابت جمع‌آوری و نگهداری از اسناد و مدارک نیز به نوعی وجود داشته است.

انواع مدارک پزشکی را در چند دسته کلی می‌توان نام برد:

- ۱- مدارک اصلی (اوراق)
- ۲- فیلم، اسلاید، عکسهای آموزشی
- ۳- تصویر برداری‌ها (MRI و اسکن)
- ۴- عکسبرداری‌ها (رادیوگرافی‌ها)
- ۵- جواب نمونه‌ها و تستهای آزمایشگاهی

روشهای بایگانی ترمینال دیجیت و میدل دیجیت، استفاده از اندکس الفبایی و شماره بایگانی مشابه شماره پرونده بیمار، به کارگیری سیستم رنگ توأم با شماره از روشهای متداول بایگانی عکسها می‌باشد. استفاده از پاکتهای مخصوص، اصلی، ضمیمه و موقتی که به روی آن نام بیمار، تاریخ گرفتن عکس، نام پزشک، شماره پرونده نوشته شده باشد از نکات مهم در بایگانی عکسها هستند. در نظر

گرفتن شرایطی چون گرد و خاک، چگونگی حمل و نقل، استفاده از مکانی که امکان آتش‌سوزی را به حداقل برساند، از نکات ضروری در نگهداری عکسها می‌باشد.

مالکیت عکس‌ها:

عکس‌های حاصل از اشعه X بنابر اصول قانونی مدارک پزشکی همانند سایر مدارک متعلق به بیمارستان می‌باشد.

نگهداری عکس‌ها:

نگهداری از اصل عکس و در صورت کمبود فضای بایگانی نگهداری از نسخه کوچک شده آن (میکروفیلم) توصیه می‌شود.

مدت زمان نگهداری:

کالج رادیولوژیستهای امریکا اعلام می‌دارد که عکسبرداری‌های مربوط به بیماران صغیر حداقل یکسال پس از آنکه پا به سن قانونی گذاشتند و عکسبرداری‌هایی که جنبه آموزشی دارند برای همیشه باید نگهداری شوند. عکسبرداری‌هایی که با پرونده‌های قضایی مرتبط هستند حداقل باید ده سال نگهداری شوند و سایر عکسها باید به مدت پنج سال نگهداری شوند.

چگونگی ارائه به متقاضیان:

بر اجازه نامه بیمار در ارائه هریک از مدارک بیمار به متقاضیان آنها تاکید فراوان شده است. در صورت درخواست خود بیمار اجازه پزشک معالج الزامی بوده و

در مواردی که پزشک صلاح نداند (به ضرر بیمار باشد) رعایت واگذاری عکسها به طریق روشنفکرانه و صحیح خیلی پسندیده‌تر است. اخذ رسید در قبال تحویل عکس الزامی است.

اهداف پژوهش:

- ۱- بررسی و مشخص کردن این نکته که بایگانی عکسها توسط چه کسانی انجام می‌شود
- ۲- از چه روش بایگانی استفاده می‌شود
- ۳- تعیین روش بازیابی عکسها
- ۴- تعیین محل بایگانی عکسها
- ۵- تعیین مدت زمان نگهداری عکسها
- ۶- تعیین چگونگی ارائه عکسها به متقاضیان آنها

روش پژوهش:

این پژوهش با استفاده از روشهای توصیفی - تحلیلی انجام پذیرفته است.

جامعه و نمونه پژوهش:

جامعه پژوهش در این تحقیق مسئولین مراکز عکسبرداری بیمارستان‌های دانشگاه‌های علوم پزشکی شهر تهران (ایران، تهران، شهید بهشتی) و نمونه‌گیری به‌طور سهمیه‌ای $N/3$ انجام پذیرفته است.

روش گردآوری اطلاعات:

گردآوری اطلاعات با استفاده از پرسشنامه در قالب شش سوال باز و بیست و سه

سوال بسته، در دو بخش شامل اطلاعات دموگرافیک پاسخگویان و وضعیت بایگانی بازیابی و ارائه عکسها، انجام شده است

روش تحلیل داده‌ها:

در این تحقیق با استفاده از نرم افزار SPSS و با کمک از روشهای آمار توصیفی به تحلیل داده‌ها پرداخته شده است.

نتایج و یافته‌ها:

با توجه به ارزش مدارک پزشکی بیماران در تحقیقات، بر لزوم شرایط اصولی نگهداری و نظارت صحیح در ارائه تاکید بیشتر می شود. هدف کلی در این تحقیق بررسی وضعیت بایگانی، بازیابی و ارائه عکسبرداری‌ها به متقاضیان آنها می باشد و یافتن کاستی‌ها دریچه‌ای است برای برطرف کردن نواقص. در این پژوهش با استفاده از استانداردهای کالج رادیولوژیستهای امریکا و مقایسه شرایط موجود به آن میزان، فاصله شرایط موجود با مطلوب سنجیده و برای کارگزاران اجرایی، ابزاری برای تدوین استراتژی و برنامه‌ریزی به سوی مطلوب می باشد.

نتایج پژوهش حاکی از آن است که در این تحقیق میزان تحصیلات پاسخگویان که مسئولیت فنی بخش را نیز برعهده دارند، کاردان (۲۸٪) بیشترین فراوانی و بیشترین سابقه کار آنان، ۲ سال (۲۰٪) می باشد میانگین سابقه در این تحقیق ۹ سال می باشد.

نتایج به دست آمده حاکی از آن است که طول مدت نگهداری عکسبرداری‌ها در بیمارستان فقط (۳۶٪) از استانداردها پیروی کرده اند. سیستم نگهداری و بایگانی براساس شماره پرونده (۶۴٪) و استفاده از اندکس الفبایی (۳۰٪) برای

بازیابی مدارک کاربرد داشته است. در (۶۸٪) موارد مسئولیت نگهداری و بایگانی عکسها برعهده منشی بخش رادیولوژی بوده که فقط (۴٪) آنان با روش‌های بایگانی آگاهی داشته‌اند. محل نگهداری عکسها بخش رادیولوژی با (۸۴٪) و توجه به شرایط فیزیکی نگهداری عکسها شامل نور (۵۲٪)، حرارت محیط (۷۶٪)، حمل و نقل صحیح (۶۴٪) و عدم وجود گرد و غبار (۷۲٪) بالاترین فراوانی را کسب کرده‌اند. نتایج به دست آمده در چگونگی ارائه عکسها به متقاضیان آنها حاکی از آن است که (۸۴٪) از پاسخگویان دستور مدیریت بیمارستان و فقط (۴٪) از آنان مجوز پزشک و اخذ رسید را لازم دانسته‌اند. در سنجش میزان موارد مراجعه به عکسها جهت تحقیق (۷۶٪) پاسخ کم را انتخاب کرده‌اند. و به اجازه نامه بیمار در هیچ یک از مراکز (۱۰۰٪) توجهی نشده است.

پیشنهادهای:

- ۱- لزوم به کارگیری از پرسنل آموزش دیده مدارک پزشکی یا نظارت بخش مدارک پزشکی بر این مدارک
- ۲- شناساندن جایگاه تصاویر در تحقیقات پزشکی به مسئولین بیمارستان‌ها و محققین علوم رادیولوژی
- ۳- وضع قوانین و مقررات یکپارچه برای چگونگی ارائه عکسها به متقاضیان
- ۴- ایجاد فضای امن برای عکسها، نظارت پرسنل متخصص، اعمال روشهای صحیح و نگهداری عکسها به منظور جلب اعتماد همگان (بیماران، پزشکان ...)

منابع:

- 1- Hayt, Elianuel (1982) Preservation of Medical Records and X-Rays: Melical Aspects of Records.
- 2- Hoffman, E.K. (1994) (Rev.ed.) filling Methods, Storage and Retention: Medical Record Management. Be :physician Record Co.
- 3- Janovver, L.Marry (1980) Adminstration of Rediology Department
- 4- Brandnt, Marry (1999)
Jornal of Ahima,